

訪問看護

重要事項説明書

(医療保険)

●●●●様

株式会社 プラスディー

訪問看護ステーションさくらの樹 東大阪

あなた（又はあなたの家族）が利用しようと考えている指定訪問看護サービスについて、契約を締結する前に知っておいていただきたい内容を、説明いたします。わからないこと、わかりにくいことがあれば、遠慮なく質問をしてください。

1 指定訪問看護サービスを提供する事業者について

事業者名称	株式会社プラスディー
代表者氏名	堂阪 宜雄
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	大阪府大阪市平野区喜連2-5-63 シンコービル4A 電話:(06)6776-2445 FAX:(06)6776-2446
法人設立年月日	2013年8月8日

2 利用者に対するサービス提供を実施する事業所について

(1) 事業所の所在地等

事業所名称	訪問看護ステーション さくらの樹 東大阪
介護保険指定 事業所番号	2765091752
事業所所在地	大阪府東大阪市鴻池本町1番31号 鴻池ビル3階11号室
連絡先 相談担当者名	電話:(06)6732-4099 FAX:(06)6732-4100 西野 莉帆
事業所の通常の 事業の実施地域	東大阪市・大阪市・守口市・門真市・大東市・八尾市

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	訪問看護を希望するご利用者様に対し、訪問看護のサービスを提供し、居宅においてご利用者様がより自立した日常生活を営むことができるように支援する事を目的とします。
運営の方針	<ul style="list-style-type: none"> ・ご利用者様の心身状態に応じた適切な訪問看護のサービスを提供します。 ・訪問看護のサービス実施にあたり市町村、地域の保健、医療、福祉サービスとの綿密な連携をはかります。 ・訪問看護サービス職員の人員の確保、教育、指導をおこない、より良いサービス提供ができるようつとめます。

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日～金曜日 ただし国民の祝日、8月13～15日、12月30日～1月3日は除きます
営業時間	8時45分～17時15分

(4) サービス提供可能な日と時間帯

サービス提供日	月曜日～金曜日 ただし国民の祝日、8月13～15日、12月30日～1月3日は除きます
サービス提供時間	9時～17時 サービス提供時間のほか、電話等により24時間常時連絡が可能

(5) 事業所の職員体制

	常勤	非常勤
管理者（看護師）	1名	
看護師	4名	2名
准看護師	0名	
理学療法士	3名	2名
作業療法士	0名	2名
事務員		1名

3 提供するサービスの内容及び費用について

- ① 40歳未満の方
- ② 要介護認定及び要支援認定で非該当と判定された方
- ③ 厚生労働大臣が定める疾病等の方
- ④ 介護保険の第2号被保険者で特定疾患の対象にならない方
- ⑤ 精神科訪問看護
- ⑥ 主治医より頻回の訪問看護が必要である旨の「特別訪問看護指示書」の交付を受けた方

医療保険を適用する場合（精神科訪問看護以外）

※（保険の種類にてご負担額が異なります）

基本利用療養費	算定回数等	利用料 （看護師）	利用料 （准看護師）	利用料（理学療法士、作業療法士・言語聴覚士）
訪問看護基本療養費 （1時間30分まで）	週3日目まで	5,550円	5,050円	5,550円
	週4日目以降	6,550円	6,050円	5,550円
訪問看護管理療養費	月の初日の訪問の場合	7,670円		
	2日目以降の訪問の場合	3,000円		

加算	算定回数等	利用料
24時間対応体制加算	実施月に1回	6,800円
特別管理加算	実施月に1回	(I)5,000円 (II)2,500円
退院時共同指導加算	実施月に1回	8,000円
退院支援指導加算 (※ 90分を超えた場合、又は複数回の退院支援指導の合計時間が90分を超えた場合)	実施月に1回	6,000円 ※8,400円
医療DX情報活用加算	実施月に1回	50円
在宅患者連携指導加算	実施月に1回	3,000円
在宅患者緊急時カンファレンス加算	実施月に2回まで	2,000円
訪問看護情報提供療養費	実施月に1回	1,500円
訪問看護ターミナルケア療養費1	実施月に1回	25,000円
夜間・早朝訪問看護加算	1日1回	2,100円
深夜訪問看護加算	1日1回	4,200円

- ※ 日常生活に必要な物品など 自費
 ※ 死後の処置料 20,000円＋消費税

精神科訪問看護 料金表

※（保険の種類にてご負担額が異なります）

（ア）訪問看護基本療養費 注1 保健師、看護師、作業療法士による訪問

精神科基本療養費（I）	利用料金
週3日目まで 30分以上/30分未満 注1	5550円/4250円
週3日目まで 30分以上/30分未満 准看護師	5050円/3870円
週4日目以降 30分以上/30分未満 注1	6550円/5100円
週4日目以降 30分以上/30分未満 准看護師	6050円/4720円
精神科訪問看護基本療養費（III）	同一建物居住者2名への訪問
週3日目まで 30分以上/30分未満 注1	5550円/4250円
週3日目まで 30分以上/30分未満 准看護師	5050円/3870円
週4日目以降 30分以上/30分未満 注1	6550円/5100円
週4日目以降 30分以上/30分未満 准看護師	6050円/4720円

精神科訪問看護基本療養費（Ⅲ）	同一建物居住者3名以上への訪問
週3日目まで 30分以上/30分未満 注1	2780円/2130円
週3日目まで 30分以上/30分未満 准看護師	2530円/1940円
週4日目以降 30分以上/30分未満 注1	3280円/2550円
週4日目以降 30分以上/30分未満 准看護師	3030円/2360円
精神科訪問看護基本療養費（Ⅳ）	
外泊時	8500円

（イ）訪問看護管理療養費

訪問看護管理療養費	利用料金
月1日目の訪問の場合	7670円
月2日目以降の訪問の場合	3000円

（ウ）加算

加算	利用料金
夜間・早朝訪問看護加算(18～22時・6～8時)	2100円/回
深夜訪問看護加算(22時～翌6時までの時間)	4200円/回
24時間対応体制加算	6800円/月
精神科緊急訪問看護加算	2650円/日
特別管理加算Ⅰ	5000円/月
特別管理加算Ⅱ	2500円/月
退院時共同指導加算	8000円
特別管理指導加算	2000円
退院支援指導加算（※退院当日の訪問について、複数回の退院支援指導の合計が90分を超えた場合）	6000円/月 ※ 8400円/月
精神科複数回訪問加算	
1日2回	4500円
1日3回以上	8000円
複数名精神科訪問看護加算	
1日1回 注1	4500円
1日2回 注1	9000円
1日3回以上 注1	14500円
1日1回 准看護師	3800円
1日2回 准看護師	7600円
1日3回以上 准看護師	12400円
長時間精神科訪問看護加算	5200円
訪問看護情報提供療養費1	1500円/月
訪問看護情報提供療養費2	1500円/月
訪問看護情報提供療養費3	1500円/月
在宅患者連携指導加算	3000円
在宅患者緊急時等カンファレンス加算	2000円
看護・介護職員連携強化加算	2500円
精神科重症患者支援連携加算イ	8400円
精神科重症患者支援連携加算ロ	5800円
訪問看護ターミナルケア療養費1	25000円
訪問看護ターミナルケア療養費2	10000円
医療DX情報活用加算	50円/月

4 その他の費用について

① 交通費	利用者の居宅が、通常の事業の実施地域以外の場合、運営規程の定めに基づき、交通費の実費を請求いたします。 1. 事業所から片道5キロメートル未満 0円 2. 事業所から片道5キロメートル以上 250円	
② キャンセル料	サービスの利用をキャンセルされる場合、キャンセルの連絡をいただいた時間に応じて、下記によりキャンセル料を請求させていただきます。	
	24時間前までのご連絡の場合	キャンセル料は不要です
	12時間前までにご連絡の場合	1提供当りの料金の50%を請求いたします。
12時間前までにご連絡のない場合	1提供当りの料金の100%を請求いたします。	
※ただし、利用者の病状の急変や急な入院等の場合には、キャンセル料は請求いたしません。		

5 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）その他の費用の請求及び支払い方法について

① 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）、その他の費用の請求方法等	ア 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）及びその他の費用の額はサービス提供ごとに計算し、利用月ごとの合計金額により請求いたします。 イ 上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月15日までにお渡し、または郵送します。
② 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）、その他の費用の支払い方法等	ア お支払いは口座引き落としとなります。利用料は請求月の26日に引き落としとなります。引き落とし日が銀行休業日の場合、翌営業日の引き落としとなります。 ※口座引き落としの手続きが完了するまでは、現金でのお支払いか当事業所指定銀行へのお振込みでのお支払いとなります。 イ お支払いの確認をしたら、支払い方法の如何によらず、領収書をお渡ししますので、必ず保管されますようお願いいたします。（医療費控除の還付請求の際に必要なことがあります。）

※ 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）及びその他の費用の支払いについて、正当な理由がないにもかかわらず、支払い期日から2ヶ月以上遅延し、さらに支払いの督促から14日以内に支払いが無い場合には、サービス提供の契約を解除した上で、未払い分をお支払いいただくことがあります。

6 担当する看護職員の変更をご希望される場合の相談窓口について

利用者のご事情により、担当する訪問看護員の変更を希望される場合は、右の相談担当者までご相談ください。	ア	相談担当者氏名	西野 莉帆
	イ	連絡先電話番号	(06) 6732-4099
		同ファックス番号	(06) 6732-4100
	ウ	受付日及び受付時間	月曜日～金曜日 (祝日を除く) 9時～17時

※当事業所では、24時間対応体制をしており安全安楽な訪問看護提供を行うために、固定の担当看護職員の訪問ではなくチーム制で複数の看護師による訪問看護の提供を行っております。その点、ご理解ご協力をお願いいたします。

7 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

(1) 虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者	看護師 西野 莉帆
虐待防止に関する担当者	

(2) 成年後見制度の利用を支援します。

(3) 苦情解決体制を整備しています。

(4) 従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。

(5) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を設立します。

(6) 虐待の防止のための指針を作成します

8 秘密の保持と個人情報の保護について

① 利用者及びその家族に関する秘密の保持について	<p>① 事業者は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」、「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」及び「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し、適切な取扱いに努めるものとします。</p> <p>② 事業者及び事業者の使用する者（以下「従業者」という。）は、サービス提供をする上で知り得た利用者及びその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。</p> <p>③ また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。</p> <p>④ 事業者は、従業者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。</p>
--------------------------	---

<p>② 個人情報の保護について</p>	<p>① 事業者は、利用者から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いませぬ。また、利用者の家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で利用者の家族の個人情報を用いませぬ。</p> <p>② 事業者は、利用者及びその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるものの他、電磁的記録を含む。）については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。</p> <p>③ 事業者が管理する情報については、利用者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。（開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担となります。）</p>
----------------------	---

9 緊急時の対応方法について

サービス提供中に、利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、利用者が予め指定する連絡先にも連絡します。

※緊急時の救急車の同乗他

介護保険・医療保険に関わる訪問看護サービスは、利用者宅以外での看護サービスは認められていません。利用者急変時の看護師等の救急車同乗など、利用者宅以外の訪問看護については保険給付対象外のサービスと（自費訪問看護）となりますことをご了解ください。また、当事業所では基本、職員による救急車への同乗サービスは行っておりませぬ。例外で同乗する事となった場合は別途、時間単価による自費、搬送先病院からの看護師交通費などを請求させていただきます。

10 事故発生時の対応方法について

利用者に対する指定訪問看護の提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族、利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

また、利用者に対する指定訪問看護の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。

なお、事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名	東京海上日動火災保険株式会社
保険名	訪問看護事業者賠償責任保険
補償の概要	業務に起因する対人・対物

11 身分証携行義務

訪問看護師は、常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者または利用者の家族から提示を求められた時は、いつでも身分証を提示します。

12 心身の状況の把握

指定訪問看護の提供に当たっては、居宅介護支援事業者が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めるものとします。

13 居宅介護支援事業者等との連携

① 指定訪問看護の提供に当り、居宅介護支援事業者及び保健医療サービスまたは福祉サービスの提供者と密接な連携に努めます。

14 サービス提供の記録

- ① 指定訪問看護の実施ごとに、サービス提供の記録を行うこととし、その記録はサービスを提供した日から5年間保存します。
- ② 利用者は、事業者に対して保存されるサービス提供記録の閲覧及び複写物の交付を請求することができます。請求申請があれば、申請後1ヶ月以内に開示可否の回答書を通知致します。開示申請1件につき5000円の手数料がかかります。また、記録用紙1枚複写につき100円の手数料がかかります。
- ③ 提供した指定訪問看護に関し、利用者の健康手帳の医療の記録に係るページに必要な事項を記載します。

15 業務継続計画の策定等

- (1) 感染症に係る業務継続計画及び災害に係る業務継続計画を作成します。
- (2) 感染症及び災害に係る研修を定期的（年1回以上）に行います。
- (3) 感染症や災害が発生した場合において迅速に行動できるよう、訓練を実施します。

16 衛生管理等

- (1) 感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会を設立します。
- (2) 感染症の予防及びまん延の防止のための指針を作成します。
- (3) 感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を実施します。
- (4) 看護職員等の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。
- (5) 指定訪問看護事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。

17 サービス提供に関する相談、苦情について

(1) 苦情処理の体制及び手順

- ア 提供した指定訪問看護に係る利用者及びその家族からの相談及び苦情を受け付けるための窓口を設置します。(下表に記す【事業者の窓口】のとおり)
- イ 相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するための体制及び手順は以下のとおりとします。
- ・苦情又は相談があった場合は、利用者の状況を詳細に把握するため必要に応じ訪問を実施し、状況の聞き取りや事情の確認を行う。
 - ・管理者は訪問看護員に事実関係の確認を行う。
 - ・相談担当者は、把握した状況をスタッフとともに検討を行い、時下の対応を決定する。
 - ・対応内容に基づき、必要に応じて関係者への連絡調整を行うとともに、利用者へ必ず対応方法を含めた結果報告を行う。

(2) 苦情申立の窓口

【事業者の窓口】 訪問看護ステーション さくらの樹 東大阪 管理者 西野 莉帆	所在地 大阪府東大阪市鴻池本町 1 番 31 号 鴻池ビル 3 階 11 号室 電話番号 (06) 6732-4099 ファックス番号 (06) 6732-4100 受付時間 9:00~17:00
【市町村（保険者）の窓口】 東大阪市 福祉部 指導監査室 介護事業者課	所在地 東大阪市荒本北一丁目 1 番 1 号 電話番号 06-4309-3317 ファックス番号 06-4309-3848 受付時間 9:00~17:30 (土日祝休み)
【公的団体の窓口】 大阪府国民健康保険団体連合会	所在地 大阪府中央区常盤町一丁目 3 番 8 号 中央大通 FNビル 電話番号 06-6949-5418 受付時間 9:00~17:00 (土日祝休み)

18 重要事項説明の年月日

この重要事項説明書の説明年月日	年	月	日
-----------------	---	---	---

事業者	所在地	大阪府東大阪市鴻池本町1番31号 鴻池ビル3階11号室
	法人名	株式会社プラスディー
	代表者名	堂阪 宜雄
	事業所名	訪問看護ステーションさくらの樹 東大阪
	説明者氏名	

上記内容の説明を事業者から確かに受けました。

利用者	住所	
	氏名	

代理人	住所	
	氏名	

